Selo Digital - manual do usuário Sistema Cartosoft

Manual do usuário







Data: 28/04/2015

Versão documento: 1.0





Sumário

1.	INTRODUÇÃO	03
2.	A SOLUÇÃO DO SELO DIGITAL PARA MINAS GERAIS	03
3.	A serventia deve importar o lote de Selos de Fiscalização Eletrônicos no Cartosoft	03
4.	INICIANDO O PROCESSO DE SELAGEM ELETRÔNICA NO CARTOSOFT	06
5.	IMPRIMINDO MINUTAS OU ESTAMPAS	07
6.	A SERVENTIA DEVE INFORMAR PARA O TRIBUNAL OS SELOS UTILIZADOS E SEUS RESPECTIVOS ATOS	08
6.1	Remessa gerada com sucesso	09
6.2	Identificação da Serventia para o envio da remessa de selos eletrônicos	09
7.	WEBSERVICE	10
8.	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	12
9.	RELATÓRIOS GERENCIAIS DA SELAGEM ELETRÔNICA	13
10.	ESTRUTURA DE PASTAS	13
11.	Manutenção de selos	14





1. Introdução

A implantação do Selo de Fiscalização Eletrônico congrega esforços do Tribunal de Justiça e da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em prol da modernização da prestação dos serviços notariais e de registro.

Trata-se da gradual substituição do Selo de Fiscalização Físico, utilizado atualmente nas serventias, por um modelo de Selo de Fiscalização Eletrônico.

Para institucionalização do novo modelo foi publicada, no dia 16 de abril de 2012, a Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG que "institui o Selo de Fiscalização Eletrônico no âmbito dos serviços notariais e de registro do Estado de Minas Gerais".

A título de projeto piloto, o Selo de Fiscalização Eletrônico em Minas Gerais foi implantado no Cartório do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte no dia 23/05/2012, conforme regulamenta a Portaria Nº 2.085/CGJ/2012.

A expansão desta solução para as demais serventias ocorrerá de forma gradativa no Estado de Minas Gerais, conforme cronograma de implantação a ser divulgado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

2. A solução do selo digital para Minas Gerais

O Tribunal de Justiça de Minas Gerais disponibiliza uma aplicação em seu Portal, onde o notário terá acesso a funcionalidades que seguirão o fluxo abaixo representado.

É desejável que os softwares em uso nas serventias sejam adaptados ao novo procedimento, mas o TJMG ainda não descartou a hipótese de desenvolvimento de um sistema de cadastro de atos com Selo de Fiscalização Eletrônico com distribuição isenta de custos para os notários.

- 1º Solicitação de lote de selos de fiscalização eletrônicos pelo site: http://selos.tjmg.jus.br/
- 2º Entrega do lote de selos de fiscalização eletrônicos em formato XML.
- 3º Importa o lote de selos de fiscalização eletrônico no sistema utilizado na serventia.
- 4º Informa para o Tribunal os selos utilizados e seus respectivos atos conforme layout.
- 5º Disponibiliza os dados de selos e atos para consulta pública em seu Portal.

Todo processo será realizado com vários critérios de segurança e seu detalhamento será apresentado a seguir.

3. A serventia deve importar o lote de Selos de Fiscalização Eletrônicos no Cartosoft

O usuário deverá acessar o Portal do Serviço Notarial e a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico para realizar a solicitação de um lote de selos. Destacamos que, para realizar o pedido do lote, será necessária utilização do Certificado Digital de tipo A3 do usuário.

O lote de selos será disponibilizado em um arquivo criptografado que segue o padrão W3C XML Encryption Syntax and Processing para criptografia e W3C XML Digital Signature (XML-DSig).

O Cartosoft executa a descriptografia do lote de selo solicitado pela serventia utilizando a chave privada do Certificado Digital do solicitante. O arquivo descriptografado segue a estrutura em formato XML.

Após receber a remessa eletrônica de selos, salve no diretório C:\Cartosoft\Recebidos





serenciamento de Selos Elet	Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y Y	/14.1				
Cargas Eletrônicas Recebidas	Importação de Selo Digital	Exportação de Selo Digital	Relatórios Gerênciais			
ATENÇÃO:Para emitir uma nova remessa de Selos de Fiscalização Eletrônico acesse: https://selos.tjmg.jus.br Siga rigorosamente os passos abaixo:						
1º Passo			1			
Não concluído !!		<u>D</u> escriptografa	r Arquivo XML do TJMG			
2º Passo						
Não concluído!!! Se	ecione o arquivo XML		S.			
	O arquivo enc	ontra-se em "C:\CARTOSOFT\	SELO\IMPORTAR			
3º Passo						
Não concluído!!!		<u>A</u> nalisar /	Arquivo XML- TJMG			
Detalhamento da Última Remes	sa de Selos RECEBIDOS e IMPORTAD	0S				
Data da última Importaç	:ão: 18/09/2014					
Quantidade de Se	los: 1000 / ABY32071 até ABY3	3070				
с	NS: 059139					

Ao clicar em descriptografar, o usuário escolhe o arquivo no diretório C:\Cartosoft\Recebidos\

Selecionar o arqu	iivo de lote Selo I)igital - TJMG					<u>?</u> ×
E <u>x</u> aminar:	🗀 Recebidos			•	🗕 🔁 (* 🎟 -	
Documentos recentes Desktop Meus documentos	1-17092014-02	53-ABY32071ABY3	33070.×ml				
	<u>N</u> ome do arquivo:					•	<u>A</u> brir
Meus locais de rede	Arquivos do <u>t</u> ipo:	Arquivos XML (XI	ML)			•	Cancelar
		Abii como sor	mente leitura				11.





Ao selecionar o arquivo e aguarde até aparecer à tela solicitando para introduzir o PIN do certificado A3.

Introduzir PIN					
Para efetuar logon em "e-CPF Certisign"					
Introduzir PIN:					
 X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes 					
<u>OK</u> <u>Cancelar</u>					

Após a descriptografar execute o 2° passo, selecionando o arquivo já descriptografado no diretório C:\Cartosoft\Importar

Selecionar arqui	vo XML para a importação(SELO DIGITAL)	? ×
E <u>x</u> aminar:	🗀 Importar 📃 🔶 💼 🕶	
Documentos recentes Desktop Meus documentos Meus computador	3207133070.xml Tipo: Documento XML Data de modificação: 22/09/2014 09:31 Tamanho: 122 KB	
	Nome do arquivo:	brir
Meus locais de rede	Arquivos do tipo: Arquivos XML (XML)	ncelar
	Abrir como somente leitura	
		11.

Para finalizar execute o passo 3º, efetuando a analise do arquivo e em seguida efetue a importação.

O selo de fiscalização eletrônico seguirá o formato do selo físico, isto é, três letras e cinco dígitos e terá uma sequência própria iniciando do AAA00000. O número sequencial será sempre acompanhado de um código de segurança composto por 16 dígitos.

Após a importação dos dados dos selos no sistema da serventia, os atos deverão ser praticados, considerando um selo para cada ato. Após este uso, os dados do ato praticado deverão ser enviados para o TJMG.

CartoSon



🖉 Gerênciamento de Selos Eletrônico - TJMG - Versão Piloto - 2014.1 🛛 🛛 🔀						
Cargas Eletrôr	nicas Recebidas	Importação de S	Selo Digital	Exportação de Selo Digi	tal	Relatórios Gerênciais
Seq.	Série	Código Seg.	Data da Importa	ção Horas da Importação		
1	ABW	059139	11/09/2014	15:47:15		
2	ABY	059139	12/09/2014	10:22:57		
_ Informações P	ierais do Lote de Se	o Digital Importado -				
- montações o		o o gitai importado				
Código Segu	rança 1	Série (ex: ABC) AB	W			
Sequêncial	Inicial 49271	equêncial Final 493	370			
Classific	cação Selo Digital		-			
Channel I	Late Constate					
Status di						
Data da Impor	tação 11/09/2014					
Quantidade dis	ponível em Estoque	por Remessa: 0,00				
		<u>E</u> xcluir L	ote de Selo Digita	I <u>R</u> etornar		

4. Iniciando o Processo de selagem eletrônica no Cartosoft

Cada ato praticado pela serventia deverá conter um selo de fiscalização eletrônico vinculado a ele, abaixo segue a ilustração da selagem eletrônica.

	📀 Tabela - Registro Civil	O Tabela -	Notas			
Digit	te a descrição do ato para Busca	CERTID]	
etalhe:	s dos Emolumentos - Tabela Vigente - Pa	ra Incluir o Ato, cli	ique duas 2 veze	es no ato.	Emolumentos:	22,
Cód.	Descrição Atos Individuais			^	Recompe:	1,
7401	4 - Registro de emancipação, ausên	cia, interdição, se	ntença judicial,	adoção; aver	Taxa Fiscalização:	4
7501	5 - Transcrição, excluida a certidão:	a) de assento d	le nascimento,	casamento ou	Valor Usuário	79
7502	5 - Iranscriçao, excluida a certidao:	b) de termo de	opçao pela nac	sionalidade br	valor osuano.	29,
7601	6 - Publicação de edital de proclama	s originario de ou	itro serviço reg	istral excluida		
7701	7 - Assento de casamento, excluida	a certidao			Data da Pratica do Ato	
/801	8 - Certidao de livros, assentamento	s e documentos a	arquivados e ai	nda de ratos q 🔻	25/11/2014	
					000000000000000000000000000000000000000	
Limpaı Detalh	r Lista Qtde de Atos: es do Registro	1 V.	alor Total R\$:	29,07	Nº do(s) Selo(s) Eletr	rônico
Limpar Detalh Termo	r Lista Qtde de Atos: es do Registro 39561 Livro 107 F	1 V.	alor Total R\$: Data Registro	29,07	- Nº do(s) Selo(s) Eleti	rônico
Limpar Detalh Termo	r Lista Qtde de Atos: es do Registro 39561 Livro 107 p Nome da Pessoa Constante na Certidão ou na f	1 V. Folha 255 Busca	alor Total R\$:	29,07	- Nº do(s) Selo(s) Eletr	rônico
Limpar Detalh Termo	r Lista Qtde de Atos: es do Registro 39561 Livro 107 r Nome da Pessoa Constante na Certidão ou na f 2a.V.Nas.: DEIVID TESTE TESTE	1 V. Folha 255 Busca	alor Total R\$:	29,07	- Nº do(s) Selo(s) Eletr Selo para Consulta -	rônico TJMG
Limpar Détalh Termo	r Lista Qtde de Atos: es do Registro 39561 Livro 107 p Nome da Pessoa Constante na Certidão ou na f 2a.V.Nas.: DEIVID TESTE TESTE VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELI NÃO PODE SER LANÇADO SEPARAD	1 V. Folha 255 Busca D DE ARQUIYAM AMENTE !!!	alor Total R\$: Data Registro	29,07 10/06/2002		rônico TJMG B 22172 s) : 0
Limpar Detalh Termo	r Lista Qtde de Atos: es do Registro 39561 Livro 107 p Nome da Pessoa Constante na Certidão ou na B 2a.V.Nas.: DEIVID TESTE TESTE VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELU NÃO PODE SER LANÇADO SEPARAD Consulte a va	1 V. Folha 255 Busca D DE ARQUIYAM AMENTE !!! lidade deste se	alor Total R\$: Data Registro IENTO, O ARQI	29,07 10/06/2002 JIVAMENTO ps://selos.tjm	- Nº do(s) Selo(s) Eletr Selo para Consulta - Estoque Atual.: 0 O próximo Selo :AC Selo(s) Cancelado(: ig.jus.br	rônico TJMG B 22172 s) : 0





Tabela de Tributação:

rabela ripu de rinbulação	
<selecione de="" o="" tipo="" tributação=""></selecione>	•
<selecione de="" o="" tipo="" tributação=""></selecione>	
Normai Desconto - 80% Tabela Cartorária Desconto - 50% SFH - art. 15, II Desconto - 50% Minha Casa Minh Desconto - 75% Minha Casa Minh Desconto - 75% FAR/FDS - arts.	a - Lei 6.015/73, art. 290, §4º, acrescido da Lei 15.424/2004 a Vida - arts. 42, II e 43, II, Lei 11.977/0 a Vida - art. 42, III, Lei 11.977/2009 42, I e 43, I da Lei 11.977/09 c/ redação
Desconto - 90% Minha Casa Minh	a Vida - art. 42, I e 43, II da Lei 11.977/2

Nota:

Para os documentos que possuírem mais de um ato praticado, o Cartosoft escolherá um selo para que seja o selo de consulta e somente este será impresso no documento. Este selo será utilizado para consulta e não pode ser um ato de arquivamento.

Tributação:

O tipo de Tributação é obrigatório em todos os atos, o usuário tem que observar se o tipo de tributação corresponde o ato a ser praticado.

5. Imprimindo Minutas ou Estampas

Após a selagem é possível imprimir minutas com número do selo utilizado ou estampa conforme imagem abaixo:

PODER JUDICIARIO CORREGEDORIA -GERAL DE JUSTIÇA Cartório de Registro Civil com Atribuição de Notas.
Selo Digital: ACG73472 Código de Segurança 4472.4549.6110.8262
Quantidade de Atos praticados: 2 Emol.: R\$29,83 + Tx.judic: R\$5,66 = Total: R\$35,49 Consulte a validade deste selo no site: https://selos.jmg.jus.br/

Ilustração da estampa que será impressa nas Minutas da Serventia.







6. A serventia deve informar para o Tribunal os selos utilizados e seus respectivos atos

Após a importação dos dados dos selos no sistema da serventia, os atos deverão ser praticados, considerando um selo para cada ato. Após este uso, os dados do ato praticado deverão ser enviados para o TJMG via WebService.

Siga rigorosamente os passos abaixo:

🖌 Gerênciamento de Selos Eletrônico - TJMG - Versão Piloto - 2014.1							
Cargas Eletrônicas Recebidas	Importação de Selo Digital Exportação de	Selo Digital Relatórios Gerá	ènciais				
Status dos Selos Não enviados para o TJMG (Não Gerado) C Enviados para o TJMG ou Gerado para enviar C Gerar Remessa Individual							
Informe o Período para a Geração do XML 1º Passo De 25/11/2014 até 25/11/2014							
Escolha o arquivo para ASSINAR usando Certificado Digital - A3 Selecione o arquivo XML para Assinar							
3º Passo	o via WebService	Servidor 1 - WebService - TJMG					
Caso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2	sando o servidor 1 tente enviar no servidor 2.	Servidor 2 - WebService - TJMG					
Detalhamento da Última Remessa de Selos ENVIADA para o TJMG Data da última Geração: 25/11/2014 Quantidade de Selos Exportados 022							
ATENÇÃO: Para realizar o el	nvio da remessa de selos utilizados é preciso (de conexão com a INTERNET.					
Status do último retorno do C	Certificado Digital						

Ao Clicar em Gerar Remessa de Selos Utilizados aparecerá a seguinte mensagem abaixo;



Siga o 2º segundo passo, selecionado o arquivo XML para ser assinado com o Certificado A3.







6.1. Remessa gerada com sucesso

Após escolher o arquivo no diretório: C:\Cartosoft\Gerado

s	elecionar o arq	uivo de lote Selo I	Digital para Assinar		? ×
	E <u>x</u> aminar:	🗀 Gerado	•	🗧 🗈 💣 🎟 •	
	Documentos recentes Desktop	3BAC806EDA3	74F0B749CD66DEB412795_22-09-2	014.xml	
	Meus documentos				
	Meu computador				
		<u>N</u> ome do arquivo:	EDA374F0B749CD66DEB412795	22-09-2014.xml 💌	Abrir
	Meus locais de rede	Arquivos do <u>t</u> ipo:	Arquivos XML (XML)	•	Cancelar
	.000		🔲 Ab <u>r</u> ir como somente leitura		
					4

Introduza o PIN do Certificado A3.

Introduzir PIN						
Para efetuar logon em "e-CPF Certisign"						
Introduzir PIN:						
 X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes 						
QK	<u>C</u> ancelar					

Após a inserção do PIN, caso o arquivo esteja na nomenclatura correta, ele será assinado digitalmente, tornando-se pronto para o envio.

6.2. Identificação da Serventia para o envio da remessa de selos eletrônicos

O TJMG fornecerá uma SENHA de identificação do Cartório que será utilizada para enviar a remessa de selo eletrônico via WebService.

Usuário = CPF cadastrado junto ao TJMG. Senha = cadastro TJMG





Para prosseguir o processo de envio clique em WebService - TJMG

Largas Eletronicas Necebidas	Importação de Selo Di	gital Exportação	o de Selo Digital 📗	Relatórios Gerênciais
itatus dos Selos Não enviados para o TJMI	G C Env	viados para o TJMG	C Gerar Remes	sa Individual
Informe o Período para a Geraç	ão do XML		A	1
1º Passo De 2	2/09/2014 até 22/09/	/2014	<u>G</u> erar remessa de S	
scolha o arquivo para ASSINAF	R usando Certificado Digital - A	43		
2º Passo S	elecione o arquivo XML			2
nviar Remessa de Selo Eletrôni	co via WebService			
3º Passo			WebServic	e - TJMG
etalhamento da Última Remes:	sa de Selos ENVIADA para o	TJMG		- CDE
Data da última Geração:	22/09/2014			e-CPF
uantidade de Selos Exportados	002			

Ao clicar no Botão WebService será exibida uma mensagem com o status do arquivo que será enviado.

Caso o arquivo esteja assinado corretamente aparecerá à mensagem conforme abaixo:



7. WebService

É uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

Os *Web services* são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, o formato XML.

O envio deve ocorrer com o arquivo assinado pela serventia com a chave privada do usuário da serventia.

Não é necessário criptografar o arquivo com a Chave pública do TJMG.

O WebService requer autenticação via usuário e senha - no momento da transmissão dos selos e atos praticados, o usuário, previamente autorizado, deve informar seu usuário e senha de acesso à aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico.





Caso a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico encontre alguma inconsistência no arquivo enviado, o usuário receberá um vetor de String com inconsistências encontradas e nenhum ato praticado será importado para a aplicação. Caso contrário, a aplicação retornará a mensagem informando que o arquivo foi processado com sucesso.

Os	arquivos	serão	enviados	via	WebService	conforme	determinac	ão do	TJMG.
~~	al qui too	00.40	0111110000	••••		00111011110	aotonnag	40 40	10111011

🙈 CARTOSO	FT - WebService - TJMG	
1ª Passo	Informe o Usuário e Senha - TJMG Usuário: 05827687642 Senha: xxxxxxx	R
2ª Passo	Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar -	*

Após informar o usuário e senha, selecione o arquivo no passo 2º conforme imagem abaixo:

Abrir						? ×
E <u>x</u> aminar:	🗀 Enviar		•	G 💋 🛛	• 🖽 🤨	
Documentos recentes Documentos recentes	* ENV_059139_2	20914265100707.×r	nl			
Meus documentos						
Meu computador						
Meus locais de rede	<u>N</u> ome do arquivo:				•	<u>A</u> brir
	Arquivos do <u>t</u> ipo:	XML Arquivos (*.xm	nl)		•	Cancelar





Clique em Enviar XML WebService

🙈 CARTOSO	FT - WebService - TJMG	
	□Informe o Usuário e Senha - TJMG	0
1∎ Passo	Usuário: 05827687642	
	Senha: *******	<i>W</i>
2ª Passo	Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar	
	C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_2209142	265100707.xml 👋
	Enviar XML WebService	
	L	

Caso a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico encontre alguma inconsistência no arquivo enviado, o usuário receberá um vetor de String com inconsistências encontradas e nenhum ato praticado será importado para a aplicação. Caso contrário, a aplicação retornará a mensagem informando que o arquivo foi processado com sucesso.

	Erro ac	o enviar o Selo - Cartosoft 🛛 🔀	
	8	SUCESSO: Arquivo processado com sucesso.	
		ОК	
Erro	o ao en	viar o Selo - Cartosoft	x
(3	ERRO: O selo ABY76280 já foi enviado anteriormer	ite.
		OK	

Relação de mensagens que podem ser retornadas pelo sistema – TJMG. http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/anexos/Envio%20do%20XML%20ao%20TJMG%20-%20Mensagens.pdf

8. Registro Civil das Pessoas Naturais

Os atos das Tabelas 7 e 9 são praticados pelas Serventias cujo Tipo de Serviço é Registro Civil das Pessoas Naturais. A relação de atos e blocos é detalhada na tabela de relacionamento a seguir:

Atos da Tabela 7

7100 – Busca (somente pode ser utilizado quando da busca não for fornecida certidão)

^{7101 -} Habilitação para casamento ou para conversão de união estável em casamento





7801 – Certidão (inteiro teor ou modelo padronizado CNJ – Prov. 02 e 03 CNJ, ou extraída do Livro E – art. 2º do Prov. 03 CNJ)

7801 – Certidão por quesito (positiva ou negativa); Certidão de documentos arquivados e ainda de fatos conhecidos em razão do ofício Demais atos da Tabela 7

Atos da Tabela 9

Todos os atos (registro de nascimento e assento de óbito) **Observações:**

1) Os selos dos atos de arquivamento referentes ao processo de habilitação de casamento deverão ser agrupados ao selo de consulta do casamento realizado (assento ou certidão).

2) Caso o casamento não se realize, os selos dos atos de arquivamento referentes ao respectivo processo de habilitação deverão ser agrupados à certidão de não realização do casamento.

3) Percebe-se que todos os selos de arquivamento, no processo de habilitação, devem ser utilizados ao final, após a realização ou não do casamento.

9. Relatórios gerenciais da selagem eletrônica

Cargas Eletrônicas Recebidas	Importação de Selo Digital	Exportação de Selo Digital	Relatórios Gerênciais
Tipos de Relatório - SELO DIGI	AL & FINANCAS	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
G Selos Utilizados e Não 1	ransmitido para o TIMG		
C Selos Transmitidos par	o TIMG (Arquivo gerado pelo siste	(ma)	
C Selos Não Utilizados - S	elos Virgens	and)	=91
C Selos Cancelados no Si	stema - O cancelamento oficial dev	e ser feito no portal - TJMG	'=I
C Conferência do Estoque	de Selos (Geral Atos Pagos e Gra	tuitos)	
C Detalhamento - Recom	pe /Taxa Fiscalização/ Emolumento	s (Tributação Normal) - Atos	Pagos
C Detalhamento do Atos	Gratuitos (Tributação diferente do T	ipo Normal)	
- *- I	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
Opções de Pesquisa	a Utilizzata da Cala Diaital		
Numero do selo (* Dala o			
De	Urdenar por?	⊻isu	alizar Relatório
		-	
De//			
	Resumo do Estoque d	e Selos (atual)	
CNS: 059139 Data Importa	ção.:04/11/2014 Inicial:ACA42071	Final:ACA52070	
Total da Remessa: 1000	0		
Usados: 0999	9 99,99%		
CNS: 059139 Data Importa	ção.:20/11/2014 Inicial:ACB22171	Final:ACB23170	
	a star Mite and a second star		
tatus do ultimo retorno do (Sertificado Digital		
			7.

10. Estrutura de Pastas

O Cartosoft segue padrões de segurança na geração dos arquivos de forma automatizada e nos seus respectivos diretórios usando nomes sugestivos em suas pastas, também é tratado à quantidade de arquivos por diretórios, sempre haverá somente um arquivo nos diretório de ENVIAR, eliminando a possibilidade de enviar o mesmo arquivo.

Diretório principal: C:\Cartosoft\SELO





SELO			<u>_0×</u>
Arquivo Editar Exibir Eavoritos F	erramentas	Ajuda	
😋 • 🕑 • 🤣 🔑 🔂	<u> </u>		
Endereço 🗀 C:\Cartosoft\SELO			💌 🄁 Ir
Tarefas de arquivo e pasta ⊘ Criar uma nova pasta ⊗ Publicar esta pasta na Web ⇒ Compartilhar esta pasta Outros locais Cartosoft	*	Nome WebService.exe WebService.exe Recebidos Grado Grado Enviar	Tama 9 185
Meus documentos Meu computador Meus locais de rede	<u>^</u>		
Detaihes SELO Pasta de arquivos Data de modificação: terça-feira, 9 de setembro de 2014, 16:37	*		
		٩	2

ws - Diretório contem uma DLL e um arquivo .Cert uso interno do sistema.

Recebidos - Utilizado para salvar os arquivos de remessa de selos entregue a serventia.

Importar - Arquivo descriptografado pronto para a importação.

Gerado - Remessa gerada sem assinatura

Enviar - Remessa assinada dentro do padrão determinado pelo TJMG.

11. Manutenção de Selos

Através desta tela você poderá alterar os dados como:

- 1. Termo
- 2. Livro
- 3. Folha
- 4. Status
- 5. Tipo de tributação

Status o Selo

<u>Estorno</u> - Só poderá ser efetuado caso não tenha utilizado selo posteriormente <u>Cancelado</u> - O selo só poderá ser cancelado após o envio para o TJMG





📑 Manutei	nção de Selo	s Eletrônic	o				X
– Pesquisar S	ielos —						
Nº Selo	ACB22171	j	O Nº	Termo			
Nº Selo	Nº Termo	Nº Livro	Nº Folha	Dt. Utilização	enviado	od situad	
► ACB221	/1 000014	4	4	25/11/2014	U	1	
- Alterar dadi	os dos selos —						
т О	00014 1	- 4	[4	E	N/2 -	
l ermo: U		0: 4	Folha:	4	Enviado	INao 💌	
Código: 1	Normal	0: 4	Folha:	4	Enviado		
Código: 1	Normal	0: 4	Folha:	4	Enviado		
Código: 1	Normal	0: [4	Folha:	4	Enviado		<u> </u>
Código: 1	Normal	0: [4	Folha:j	4	Enviado		A
Código: 1	Normal	0: 4	Folha:j	4 ▼ SI	atus Utili	zado	
Código: 1 Código: 1 Tributação	Normal	o: 4 Confirmar	Folha:	4 	atus Utili Estc Utili	zado zado	



Informações para Contato:

Suporte selo Eletrônico Cartosoft:

cartosoft@recivil.com.br jader@recivil.com.br ricardo@recivil.com.br Helmar@procart.net.br

Nota: Informar no assunto do e-mail "SELO ELETRONICO"

Informações para Contato (GESAD)

Dúvidas técnicas referentes à criação ou adaptação de um sistema para as serventias. O contato pode ser realizado pelo e-mail **gesad@tjmg.jus.br**.

Em caso de dúvidas relacionadas à legislação referente aos serviços notariais e de registro pelo email **genot@tjmg.jus.br**.

Referências:

http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/ https://www.aescrypt.com/





http://www.w3.org/ http://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ee923720.aspx

Portarias:

http://www.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pt00092012.PDF http://www8.tjmg.jus.br/servicos-notariais-e-de-registro/PORTARIA_n-2085-2012.pdf

Qualquer dúvida, entrar em contato com o departamento de TI do Recivil.

Telefone: (31) 2129-6000 opção 3 (três).